

---

**DEPARTAMENTO ORGANIZACIONES COMUNITARIAS**

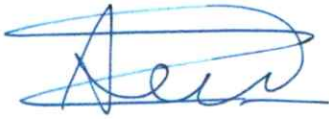
*DOÑIHUE, 20 DE NOVIEMBRE 2024.*

De acuerdo al contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Srta./Sra./Sr. Alfonso Antonio Navas Vargas, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en el Programa Omil, como Orientador Laboral; entre las cuales se señalan:

1. Recepcionar inquietudes de usuarios respecto a temas labores, orientarlos y darles solución.
2. Contactar y visitar empresas que tengan vacantes laborales
3. Realización de talleres de apresto laboral-educacional en la comuna y alrededores.
4. Visitar empresas para ofrecer charlas de capacitación según oferta programática de SENCE y coordinar trabajo con Omil para ofertas laborales
5. Llevar acabado registro tanto en base de datos municipal como en BNE, de las gestiones laborales realizadas para empresas y usuarios.
6. Dar a conocer a la comunidad las ofertas laborales y cursos de capacitación vigentes.
7. Se registran orientación, derivaciones y colocaciones en BNE.
8. Se realiza atención a usuarios en sede Doñihue
9. Se asiste a reuniones de Red Cachapoal II
10. Se realizan gestiones de coordinación del programa y temas administrativos.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de OCTUBRE I del año 2024, de acuerdo a contrato previamente revisado por quien suscribe.

- Es preciso señalar, que estas funciones y tareas se realizaron de manera independiente, sin vínculo de subordinación y dependencia de quien suscribe, no constituyendo de ningún modo una relación contractual regida por el código del trabajo, solamente por el contrato de honorarios suscrito entre las partes.



---

Alfonso Antonio  
Navas Vargas  
Orientador Laboral  
Programa Fomil.



V°B JEFATURA